



REGLEMENT INTERIEUR

RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025

SOMMAIRE :

Préambule	1
TITRE 1 RESTAURATION SCOLAIRE	1
Article 1 : Ouverture	1
Article 2 : Bénéficiaires.....	1
Article 3 : Modalités d’inscription et Facturation.....	1
Article 4 : Traitement médical, allergies, accident.....	2
Article 5 : Règles de vie et surveillance.....	2
Article 6 : Discipline et sanctions.....	3
TITRE 2 ACCUEIL PERISCOLAIRE – APS.....	4
Article 7 : Ouverture.....	4
Article 8 : Bénéficiaires.....	4
Article 9 : Modalités d’inscription, fonctionnement et responsabilité.....	4
Article 10 : Discipline et sanctions.....	4
Article 11 : Assurance et urgence médicale.....	4
Article 12 : Tarification et Facturation.....	5
Article 13 : Informations parents.....	5
Article 14 : Exécution et modifications, réclamations.....	6

MAIRIE DE DEYME

11 Route de Pompertuzat 31450 DEYME

☎ : 05.61.81.71.93 ✉ : accueil@deyme.fr



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Restauration scolaire et Accueil Périscolaire

Année scolaire 2024/2025

Préambule :

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

La cantine scolaire municipale et l'accueil périscolaire sont des services municipaux, qui n'ont pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire.

Ce sont des services proposés aux familles qui ont un coût pour la collectivité et nécessitent de la part de chacun un comportement citoyen.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 08/04/2021, régit le fonctionnement du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire de l'École Élémentaire Roger-André Deluc de la commune de Deyme.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants et leurs responsables légaux.

TITRE 1 - RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de restauration scolaire propose aux enfants de l'école élémentaire des repas fournis par un prestataire. Celui-ci élabore les repas et les achemine quotidiennement en liaison froide jusqu'à la cantine scolaire, où ils sont ensuite réchauffés sur place par le personnel communal.

Il répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer les enfants à l'heure du déjeuner
- Apporter une alimentation saine et équilibrée
- Découvrir de nouvelles saveurs
- L'apprentissage des règles de vie en communauté.

Article 1 : Ouverture

Le service de restauration fonctionne pendant les périodes scolaires de 12 h 00 à 13 h 30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et la direction de l'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant et de l'établissement scolaire.

Il débute le premier jour de la rentrée et se termine le dernier jour de classe.

Dès la sortie des classes du midi, les enfants sont pris en charge par les animateurs de l'Accueil Périscolaire (dit APS) jusqu'à la reprise du temps scolaire à 13 h 50.

La distribution des repas est scindée en 2 services, répartissant en nombre équivalent les enfants inscrits.

Article 2 : Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale élémentaire ayant dûment rempli les formalités d'inscription.

Les enseignants, stagiaires ou personnel communal autorisés, ont la possibilité de bénéficier du service de restauration en retirant un plateau repas ou être accueillis au restaurant scolaire dans la limite des places disponibles.

Article 3 : Modalités d'inscription et facturation

L'inscription doit être faite au moyen des formulaires correspondants

- avant le **lundi 21 juin 2024** pour les renouvellements d'enfants déjà scolarisés,
- ou en début d'année scolaire pour les nouveaux arrivants. Pour ces derniers, les formulaires sont remis par le Secrétariat de mairie sur simple demande.

Le présent règlement intérieur est remis aux parents ou responsables légaux pour information et prise de connaissance.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

L'inscription préalable est obligatoire et liée à des contraintes de notre prestataire de service qui nous livre les repas quotidiennement.

Toute modification de régime, toute inscription ou annulation exceptionnelles doivent être signalées avant le lundi 18h de la semaine précédente par mail au responsable du service de restauration scolaire à cantine@deyme.fr ☎ 05.61.17.40.78 ou par un écrit sur le carnet de correspondance APS.

Tout repas commandé mais non annulé dans ce délai sera facturé.

En cas d'absence pour maladie, un certificat médical sera demandé aux familles (deux jours de carence seront appliqués).

Les factures sont adressées aux familles à chaque période de vacances scolaires. Celles-ci s'engagent à régler dans les délais :

- en numéraire (dans la limite de 300,00 €)
- par chèque auprès du Trésor Public de Castanet-Tolosan (et à cet ordre)
- sur forme de paiement en ligne de type PAYFIP (sur <https://www.payfip.gouv.fr>)
- paiement en carte bancaire muni de la facture correspondante auprès d'un buraliste agréé (liste sur <https://www.impots.gouv.fr:paiement-de-proximite>).

La Collectivité ne prendra pas en charge le paiement par CESU qui génère des frais selon les prestataires concernés et les prestations réglées. De plus, il n'est pas possible d'accepter les CESU pour le paiement de la restauration scolaire. Nous vous précisons également que l'encaissement en ligne de CESU dématérialisés n'est pour l'instant pas possible pour les collectivités.

AUCUNE FACTURE NE DOIT ÊTRE RÉGLÉE OU DÉPOSÉE À LA MAIRIE OU DANS SA BOÎTE AUX LETTRES.

Concernant la tarification, voir TITRE 2 - Article 12 - Grille tarifaire complète.

Article 4 : Traitement médical, allergies, accident

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes de service.

Les enfants victimes d'allergie ou d'intolérance alimentaire, **attestée médicalement**, doivent être signalés auprès du service d'Accueil Périscolaire (APS) de la Mairie et à la Direction de l'établissement. Ils nécessitent la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), renouvelable chaque année. La demande doit être faite auprès de la direction de l'école communale.

Suivant les cas, la commune pourra accepter ou refuser l'inscription de l'enfant auprès du service de restauration scolaire. Le cas échéant, l'enfant pourra apporter son panier repas qui sera déposé à la cantine par l'agent communal référent. Dans ce cas, seul le temps de garderie sera facturé à la famille.

En cas d'accident sur le lieu de service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la Mairie et à la Direction de l'école.

Article 5 : Règles de vie et surveillance

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants (articles 213 et 371-1 du Code Civil). Des agents communaux assurent la surveillance des enfants inscrits au service de restauration dès la fin des classes et ce jusqu'à la reprise après la pause méridienne.

Le contrôle des présences s'effectue à la sortie de classe à midi.

Le temps de repas est un temps de calme et de convivialité. Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Les enfants doivent,

- En sortant de classe :
 - o Attendre calmement que l'animateur référent fasse l'appel
 - o Se conformer à l'organisation établie suivant les consignes édictées par l'animateur référent : direction la cantine ou temps périscolaire suivant l'attribution du service
 - o Passer aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans le réfectoire.
- En entrant dans le réfectoire :
 - o S'asseoir à la place que le personnel de service a attribuée
 - o Attendre sagement que tous les camarades soient installés
- Pendant le repas :
 - o Attendre d'être servi et manger calmement
 - o Se tenir correctement
 - o Être respectueux envers les camarades, le personnel de service et de surveillance
- En quittant la salle de restauration :
 - o Participer au débarrassage de la table
 - o Ranger les chaises
 - o Sortir calmement lorsque l'autorisation en a été donnée.

Ces règles, seront régulièrement rappelées aux enfants tout au long de l'année.

Article 6 : Discipline et Sanctions

- **Les manquements mineurs à la discipline, tels que :**
 - o Courir et chahuter dans le couloir
 - o Se lever de table sans autorisation
 - o Jouer à table, jouer avec la nourriture

Feront l'objet d'un rappel au règlement par le personnel communal.

- **Les faits ou agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration exprimés notamment par :**
 - o Être violent physiquement ou verbalement avec d'autres enfants (coups, gestes déplacés, bagarres, insultes, menaces...)
 - o Avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel de service (insultes, menaces, grossièreté, gestes agressifs, coups...)
 - o Dégradation, détérioration de matériel (casse, graffiti, vols,...) et de biens.

Pour chaque période scolaire (de vacances à vacances), l'enfant qui aura un comportement répréhensible sera **soumis aux sanctions suivantes** ;

➤ **PREMIER AVERTISSEMENT** : information aux familles du comportement de leur enfant (convocation, mail ou mot dans le cahier de liaisons)

➤ **DEUXIÈME AVERTISSEMENT** : si le comportement se renouvelle, information aux familles et à Monsieur Le Maire.

Dans le cas où le comportement de l'enfant ne changerait pas, la municipalité sera amenée à notifier une :

➤ **EXCLUSION PROVISOIRE DE 2 JOURS CONSÉCUTIFS** pour la cantine et garderie périscolaire

➤ **EXCLUSION PROVISOIRE DE 5 JOURS SUPPLÉMENTAIRES CONSÉCUTIFS** si l'attitude de l'enfant ne s'améliore toujours pas.

➤ **EXCLUSION DÉFINITIVE** pour le reste de la période lorsque les exclusions provisoires n'ont apporté aucune amélioration comportementale de l'enfant.

Les décisions d'exclusion sont prises par Le Maire ou l'Adjointe déléguée aux Affaires Scolaires. Elles sont notifiées à la famille par courrier.

En cas de manquement grave à la vie en collectivité, la municipalité se réserve le droit d'exclure IMMÉDIATEMENT un enfant sans suivre l'ensemble de la procédure indiquée ci-dessus.

TITRE 2 - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE – APS

L'accueil périscolaire est le service de garderie mis en place par la collectivité pour accueillir les enfants scolarisés au sein de l'école élémentaire.

Il s'agit d'un espace éducatif dédié à des jeux et activités encadrés par un personnel qualifié.

Ses missions : accueil, animation, apprentissage de la vie en collectivité et sécurité.

Article 7 : Ouverture

Le service d'accueil périscolaire est ouvert :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis, pendant les périodes scolaires :
 - o De 7 h 30 à 8 h 50
 - o De 12 h 00 à 13 h 50
 - o De 16 h 15 à 18 h 30
- Les mercredis, pendant les périodes scolaires :
 - o De 7 h 30 à 8 h 50
 - o De 12 h 00 à 13 h 00

Article 8 : Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale élémentaire ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

Article 9 : Modalités d'inscription, Fonctionnement et responsabilité

Les fiches d'inscription sont à compléter par les responsables légaux lors de l'inscription ou la réinscription des enfants. Le dossier APS, à savoir fiches de renseignements et information cantine, fait partie du dossier d'inscription qui est remis à la Direction de l'école élémentaire lors de la 1^{ère} inscription ou de son renouvellement.

Ces fiches sont indispensables à la validité de l'inscription, sans quoi l'enfant ne pourra fréquenter notre accueil.

Les enfants sont accueillis par les animatrices/animateurs à la porte de l'école et passent donc sous leur responsabilité. Lors du départ de l'enfant, le transfert de responsabilité se fait de l'APS à la personne dûment habilitée à venir récupérer l'élève, à l'heure expresse effective du départ.

Un justificatif d'identité sera demandé lors de la 1^{ère} venue des personnes habilitées, sans quoi l'enfant ne sera pas autorisé à quitter notre structure.

Lorsque l'enfant est inscrit à la cantine, il doit être présent de 12 h 00 à 13 h 50, pendant toute la durée de la pause méridienne.

En cas de problème, merci de contacter le service APS au 05.61.17.40.79 ou aps@deyme.fr .

Au-delà de 18 h 30 (heure de fermeture de service APS), si les démarches entreprises pour contacter les parents ou l'une des personnes habilitées à récupérer l'enfant restent vaines, la Direction avise la famille, puis prend les dispositions utiles pour faire assurer la garde de l'enfant.

Article 10 : Discipline et sanctions

Voir dispositions édictées dans TITRE 1 – Article 6.

Article 11 : Assurance et Urgence médicale

Il est demandé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages dont leur enfant serait l'auteur (cette attestation est à fournir dès le premier jour de la rentrée).

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance individuelle accident pour couvrir le risque accident sur leur enfant.

La Mairie de Deyme a souscrit une assurance garantissant le personnel d'animation pour les dommages causés au tiers du fait de la présence des enfants pendant les heures d'accueil.

La famille est immédiatement avisée de tout accident corporel survenu à leur enfant.

Pour tout accident grave et en cas d'urgence, l'enfant sera pris en charge par les sapeurs-pompiers ou le SAMU.

Une déclaration d'accident est remise au service juridique de la Mairie pour ouverture du dossier.

Article 12 : Tarification et Facturation

La participation des familles est établie en fonction de deux critères :

- La présence aux différentes périodes du service d'accueil. L'accueil méridien est obligatoire en cas de restauration à la cantine scolaire.
- Le quotient familial.

Grille des tarifs APS/CANTINE (en euros d'après la délibération du Conseil Municipal N° D2024062508 en date du 25 juin 2024) :

Tranche QF	TARIF APS Base horaire	TARIF APS MATIN	TARIF APS MIDI	TARIF APS MERCREDI MIDI	TARIF APS SOIR	TARIF REPAS CANTINE
0 à 500	0,46	0,69	0,92	0,35	1,04	1,93
501 à 800	0,50	0,75	1,00	0,38	1,13	2,40
801 à 1 200	0,60	0,90	1,20	0,45	1,35	2,82
1 201 à 1 400	0,70	1,05	1,40	0,53	1,58	3,24
1 401 à 1 600	0,80	1,20	1,60	0,60	1,80	3,66
1 601 à 1 800	0,95	1,43	1,90	0,71	2,14	4,08
1 801 à 2 200	1,10	1,65	2,20	0,83	2,48	4,50
2 201 à 2 600	1,30	1,95	2,60	0,98	2,93	4,92
2 601 et plus	1,50	2,25	3,00	1,13	3,38	5,34

Tout dépassement sur les horaires de garderie le soir, à savoir après 18h30, peut ouvrir à un forfait de 10€ de pénalité. Il est à noter que chaque séance d'APS est facturée au tarif indiqué quel que soit le temps passé dans le service.

Toute séquence débutée sera dû dans son intégralité.

A chaque repas cantine est associée le tarif APS midi correspondant.

Pour la prestation APS du mercredi, le calcul est effectué sur 45 minutes de 12h15 à 13h ; le ¼ d'heure de 12h à 12h15 n'est pas facturé aux familles.

Dans le cas d'un PAI pour allergie alimentaire, la famille ayant eu l'autorisation d'apporter son panier repas, ne se verra facturée que le temps APS midi (ou méridien).

Les factures sont adressées aux familles à chaque période de vacances scolaires. Celles-ci s'engagent à régler dans les délais en numéraire ou par chèque auprès du Trésor Public de Castanet-Tolosan ou sous forme d'un paiement en ligne de type PAYFIP ou carte bancaire muni de la facture correspondante auprès d'un buraliste agréé (voir Article 3 – Modalités d'inscription et de facturation pour un détail complet des règlements autorisés).

AUCUNE FACTURE NE DOIT ÊTRE RÉGLÉE OU DÉPOSÉE À LA MAIRIE OU DANS SA BOÎTE AUX LETTRES.

Pour toutes réclamations, veuillez-vous rapprocher de la Directrice APS.

Article 13 : Informations parents

Afin d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants, les parents sont invités à participer à des temps d'échanges, que ce soit avec le personnel d'animation, le personnel de direction ou les élus communaux.

Vêtements et objets personnels : Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'APS et marqués au nom de l'enfant. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts ou les pertes vestimentaires.

Objets interdits : Objet susceptible d'être dangereux ou objet de valeur. La municipalité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 14 : Exécution et modifications - Réclamations :

Le règlement intérieur est transmis aux familles.

Toute modification de ce document relève de la compétence du Conseil Municipal.

Les tarifs des prestations peuvent être modifiées par délibération du Conseil Municipal sans toutefois nécessiter une nouvelle étude du présent règlement, la décision en question sera référencée à l'article 12 du présent règlement.

Toute question soulevée pour l'application du présent règlement sera adressée par écrit à Monsieur le Maire.

Le Maire, Éric BORRA



L'inscription au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Le responsable de l'enfant signe et remet au service APS le coupon ci-après.

✂-----

A retourner à l'Accueil Périscolaire :

M / Mme Parent(s) de l'enfant

Scolarisé(e) en classe de Nom de l'enseignant

Atteste(ent) avoir pris connaissance du règlement de cantine et APS de l'école Roger-André DELUC de la commune de DEYME.

Date :/...../.....

Signature :